SOMMARIO

CONSIGLIO NAZIONALE DEL NOTARIATO

Principi di deontologia professionale dei notai

Con deliberazione n. 1188 del 24 febbraio 1994 del Consiglio nazionale del notariato è stato approvato il testo riguardante i principi di deontologia professionale dei notai che qui di seguito si riporta.

PRINCIPI DI DEONTOLOGIA PROFESSIONALE DEI NOTAI

Approvati dal Consiglio Nazionale del Notariato il 24 febbraio 1994

(Art. 16 legge 27 giugno 1991, n. 220)

DELLA CONDOTTA

DELLA VITA PUBBLICA E PRIVATA

Dei valori sociali

a) Il notaio deve conformare la propria condotta professionale ai principi della indipendenza e della imparzialità, evitando ogni influenza di carattere personale sul suo operare ed ogni interferenza tra professione ed affari. Ugualmente egli deve nella vita privata evitare situazioni che possano pregiudicare il rispetto dei suddetti principi.

Il notaio deve svolgere con correttezza e competenza la funzione di interpretazione e di applicazione della legge in ogni manifestazione della propria attività professionale, ricercando le forme giuridiche adeguate agli interessi pubblici e privati affidati al suo ministero.

b) Il notaio deve curare l'aggiornamento della propria preparazione professionale mediante l'acquisizione di specifiche conoscenze in tutte le materie giuridiche che la riguardano. Le specializzazioni in determinate materie non possono andare a scapito della complessiva competenza professionale.

Il notaio deve poter rispondere in modo adeguato, anche mediante specifiche forme assicurative, per i rischi inerenti all'esercizio della professione.

Delle incompatibilità

Il notaio deve astenersi dall'esercitare, anche temporaneamente, le funzioni o le attività qualificate incompatibili con l'ufficio di notaio, se per le prevedibili modalità di svolgimento possano derivare conseguenze pregiudizievoli al decoro e al prestigio della categoria.

DEL LUOGO DI ATTIVITA'

Della sede e dello studio

a) Il notaio deve aprire e tenere lo studio aperto nella sede assegnatagli, apprestando strutture che per luogo e mezzi siano idonee ad assicurare il regolare e continuativo funzionamento dell'ufficio e la custodia degli atti, registri e repertori, ed assistendo allo studio in modo da garantire una effettiva disponibilità al servizio, con la presenza personale e con l'organizzazione di un congruo orario di apertura secondo le esigenze della sede.

b) Per il miglior soddisfacimento delle richieste di prestazione notarile il notaio è tenuto ad assistere personalmente allo studio anche in giorni e per ore diversi da quelli minimi fissati dal Presidente della Corte di Appello, secondo le disposizioni annualmente impartite dai Consigli notarili sulla base della situazione locale della sede e tenendo conto dei criteri indicati dall'art. 45, co. 2° R.N. e di ogni altro elemento.

Il Consiglio notarile propone annualmente al Presidente della Corte di Appello una revisione dei giorni e degli orari di assistenza sulla base dei propri deliberati.

Nei giorni ed ore prescritti per la personale assistenza allo studio il notaio è tenuto a limitare le proprie prestazioni fuori dalla sede ai casi in cui ne sia specificamente richiesto.

c) In ragione della unicità della sede notarile e del diretto collegamento tra sede e studio, è fatto divieto di tenere aperto altro studio oltre quello pertinente alla sede, pur compreso nel medesimo Comune.

Il Consiglio notarile, per ragioni organizzative e di sicurezza di specifici settori di attività, può consentire l'utilizzazione di locali separati dallo studio.

d) I Consigli notarili, oltre quanto già previsto nei capi precedenti, sono tenuti ad esercitare una costante vigilanza sul rispetto delle regole sopraindicate e, se richiesti, ad interporsi per rimuovere ogni ostacolo all'effettivo esercizio della professione.

Del recapito

a) Del recapito e del rapporto con lo studio

a1) E' vietato al notaio tenere aperti altri luoghi di attività diversi dallo studio che non presentino rispetto ad esso i requisiti di limitata organizzazione e di netta sussidiarietà propri del «recapito».

Per il controllo della sussistenza dei requisiti indicati si deve tenere conto:

della «accessorietà funzionale» del recapito che deve porsi, seppure non esclusivamente, in relazione di servizio con lo studio;

della «secondarietà economica» del recapito secondo il parametro degli onorari in esso prodotti, il cui ammontare non può superare: *a)* il 40% di quello realizzato nella sede nell'anno precedente; *b)* la metà della media repertoriale realizzata nell'anno precedente dai notai titolari di sede nel Comune in cui il recapito si trova o, se più bassa o se non vi sono notai titolari di sede, dai notai del Distretto (*).

I Consigli notarili, tenuto conto della situazione del Distretto, possono con propria deliberazione variare annualmente la percentuale di cui al punto *a)* aumentandola fino al 60%, oppure diminuendola fino al 20% e consentire, per motivate ragioni attinenti sedi improduttive, l'apertura o il mantenimento del recapito anche in totale deroga al rapporto di cui allo stesso punto *a)*.

a2) Il notaio è tenuto a comunicare al Consiglio notarile l'esistenza del recapito e a trasmettere, su richiesta dello stesso, prospetti anche periodici contenenti i dati dell'anno di riferimento necessari per verificare il rispetto dei requisiti indicati, nonché a fornire ogni altra informazione, anche mediante consegna di documenti, relativa alla attività svolta nel recapito.

a3) E' vietato al notaio tenere aperto più di un recapito. Equivale al recapito la ricorrente presenza del notaio presso studi di altri professionisti od organizzazioni estranee al notariato.

a4) E' vietato al notaio trasferire anche occasionalmente nel recapito gli atti, i registri e i repertori da custodirsi presso lo studio.

(*) *Il primo anno di riferimento sarà il 1994.*

a5) Le associazioni di notai costituite ai sensi dell'art. 82 L.N. non devono essere strumento di elusione della normativa sui recapiti.

b) Della illecita concorrenza mediante recapito

L'utilizzazione del recapito nelle condizioni indicate nei casi seguenti configura comunque ipotesi di illecita concorrenza.

b1) L'apertura, da parte del notaio trasferito, di un recapito nella sede precedente, salva l'esigenza, da valutarsi dal Consiglio notarile, di assicurare il pubblico servizio per il periodo in cui la sede predetta resti vacante.

b2) L'apertura di un recapito presso lo studio di un notaio cessato o defunto utilizzandone, anche parzialmente, la struttura organizzativa.

b3) Qualsiasi forma di segnalazione esterna e di pubblicità del recapito.

b4) Lo svolgimento del servizio protesti in maniera stabile fuori della propria sede in Comuni sedi di altri notai che possano provvedervi, salvo che ciò avvenga in esecuzione di apposita delibera adottata dal Consiglio notarile per la distribuzione del servizio.

b5) La mancata riduzione dell'attività nel recapito entro i limiti percentuali indicati al punto *a1)* entro l'anno solare successivo a quello del superamento o il suo ripetersi negli anni successivi.

DELLA CONCORRENZA

Della illecita concorrenza

Configurano distinte fattispecie di illecita concorrenza - oltre all'ipotesi residuale dell'impiego «di qualunque altro mezzo non confacente al decoro e al prestigio della classe notarile» - i seguenti comportamenti.

a) La riduzione, non occasionale o persistente, del compenso complessivamente dovuto o la sua irregolare documentazione.

Vi rientrano a titolo esemplificativo:

la percezione o enunciazione di onorari, diritti, accessori e compensi in misura inferiore a quella stabilita dalla tariffa notarile secondo i criteri applicativi dei Consigli notarili;

la omissione o la emissione irregolare di fatture a fronte di prestazioni rese;

l'annotazione a repertorio di onorari minori o ridotti rispetto a quelli spettanti in base alla natura dell'atto; l'omessa annotazione di alcune specie di atti in difformità dalle indicazioni degli organi di categoria.

b) Il servirsi dell'opera di procacciatori di clienti o l'utilizzazione di situazioni equivalenti.

La fattispecie relativa al procacciatore di clienti si realizza per la presenza congiunta *a)* dell'opera di un terzo *(procacciatore)* che induca persone a scegliere un determinato notaio; *b)* di un atteggiamento attivo del notaio mediante conferimento al procacciatore dell'incarico, anche a titolo non oneroso, di procurargli clienti. Sono elementi che a titolo esemplificativo denotano il possibile realizzarsi della fattispecie: la concentrazione su uno stesso notaio di designazioni relative a gruppi di atti riconducibili ad una medesima fonte (es.: agenzie, banche, enti, ecc.); l'inserimento del nome del notaio in moduli o formulari predisposti; l'assunzione di personale impiegato presso altro notaio, o recentemente dimessosi, specialmente se in contatto diretto con la clientela, salvo il consenso del notaio interessato; la collaborazione di dipendenti di Enti o Uffici il cui contatto con il pubblico possa favorire forme di procacciamento di clienti.

L'altra fattispecie prevista, della utilizzazione di situazioni equivalenti, può verificarsi nel caso di preesistenza di aggregati di potenziale clientela e di fattivo comportamento del notaio per accaparrarli. In questi casi l'esistenza dell'accordo tra procacciatore e notaio, necessaria per configurare la fattispecie, è già per sé dimostrata dal subingresso del notaio nella situazione precostituita. Vi possono rientrare, a titolo esemplificativo, la c.d. «rilevazione onerosa di studio notarile»; il periodico e continuativo svolgimento di prestazioni presso organizzazioni o studi di professionisti; la utilizzazione di organismi rappresentantivi di altre categorie con offerta di prestazioni di assistenza e consulenza.

c) L'esecuzione delle prestazioni secondo sistematici comportamenti frettolosi o compiacenti.

La fattispecie si realizza in presenza di comportamenti non adeguati alla diligenza del professionista avveduto e scrupoloso cui il notaio è tenuto nella esecuzione della prestazione, se da essi derivano fenomeni di accaparramento in favore del notaio negligente.

La varietà delle forme che possono assumere la frettolosità o compiacenza dei comportamenti non consente una elencazione, sia pure esemplificativa, ma soltanto la segnalazione di alcuni casi-tipo ricavati dalla esperienza notarile e dalla giurisprudenza:

mancata indagine sui poteri di rappresentanza, sulla legittimazione delle parti e sul rispetto delle norme del diritto di famiglia;

utilizzazione della clausola di esonero da responsabilità;

omissione di comportamenti cui si è tenuti personalmente (in ordine ad es. alla identità e all'indagine sulla volontà delle parti);

offerta di servizi non rientranti nel normale esercizio dell'attività notarile (ad es. finanziamenti e anticipazioni di somme; particolari assistenze e garanzie di speditezza ed esito favorevole di pratiche presso uffici fiscali, banche, enti pubblici e simili);

rinuncia a richiedere la documentazione dovuta per legge o comunemente ritenuta necessaria (ad es. catastale, urbanistica) per il compiuto ricevimento dell'atto.

d) L'utilizzazione del recapito nelle condizioni indicate alle lettere da *b1)* a *b5)* in materia di recapiti *(a.2.2.)*.

Della pubblicità

Nell'àmbito del generale divieto di pubblicità previsto dalla legge - e che riguarda sia le qualità personali sia lo studio professionale sia l'attività svolta - è vietato al notaio:

a1) Esporre targhe (tabella) e avvisi al di fuori dai casi previsti o inusuali per dimensioni, indicazioni, segni grafici e altre caratteristiche; consentire la persistente esposizione accanto alla propria di targhe e avvisi riguardanti notai cessati dalla attività o trasferitisi in altri locali di studio.

a2) Inserire nella carta intestata e nella modulistica di ufficio, anche con mezzi informatici, indicazioni diverse da quelle inerenti all'esercizio professionale e titoli diversi da quelli legalmente riconosciuti nel campo giuridico.

a3) Indicare il proprio nominativo in rubriche telefoniche (alfabetiche o per categoria) con caratteri a risalto o informazioni particolari.

b1) Fare annunzi sulla stampa o con altri mezzi di comunicazione di massa e porre in essere altre forme indifferenziate di sollecitazione della clientela. E' consentita la informazione pubblica della apertura dello studio nella sede assegnata, anche per trasferimento da altro Distretto, da richiedere al momento della iscrizione al Consiglio notarile, che deve prontamente provvedervi a spese del notaio secondo forme e modelli obiettivi ed uniformi che tengano conto delle situazioni locali.

b2) Prestare qualsiasi forma di collaborazione all'inserimento del proprio nome in elenchi, periodici, guide e altre pubblicazioni analoghe che non riportino tutti i nomi dei notai del Distretto; e nel caso in cui ugualmente avvenga non operare per far cessare dette forme di pubblicazione.

Il notaio è inoltre tenuto a informare il Consiglio notarile della partecipazione o collaborazione a trasmissioni o rubriche radio–televisive o giornalistiche anche in forma di intervista, nonché di altri fatti di rilievo dai quali possano derivare occasioni di notorietà professionale attraverso i mezzi di comunicazione di massa.

Il Consiglio notarile, nella valutazione di questi comportamenti, deve controllare soprattutto *a)* che non contengano informazioni relative alle qualità personali, allo studio professionale e alla attività svolta dal notaio e che comunque non facciano un uso strumentale del mezzo di comunicazione; *b)* che per le circostanze di svolgimento, per l'immagine generale che si offre della figura del notaio e per la qualità e attendibilità della informazione non possano ledere il prestigio e il decoro della categoria, tenendo

conto quali elementi giustificativi della occasionalità del comportamento, della diversità della materia trattata rispetto a quella giuridico-notarile, della non utilizzazione del titolo di «notaio» e dell'aver fatto cessare le ragioni del rilievo.

DEI RAPPORTI PROFESSIONALI

Dei rapporti interni

a) Rapporti con i colleghi

Nei rapporti con i colleghi il notaio deve comportarsi secondo i principi di correttezza, di collaborazione e di solidarietà.

A titolo esemplificativo costituiscono casi di violazione dei principi di comportamento suddetti:

non informare il collega, con la dovuta riservatezza, di possibili errori od omissioni nei quali si ritenga che egli sia incorso;

esprimere di fronte al cliente in qualunque forma valutazioni critiche sull'operato o sul comportamento in genere dei colleghi, salvi i rilievi tecnici necessari per la corretta esecuzione della prestazione;

iniziare o proseguire in prestazioni demandate o già in corso presso colleghi, senza previamente informarli e senza prestarsi per fare ad essi ottenere i compensi eventualmente spettanti;

non informare i colleghi del proposito di assumere alle proprie dipendenze impiegati o collaboratori in genere già operanti presso di loro e comunque compiere atti diretti allo sviamento degli stessi dai colleghi presso i quali operano;

nel caso di divergenze di opinioni o di controversie con i colleghi, non prestarsi a ricercare una composizione per il tramite del Presidente del Consiglio notarile o di persona (notaio, Consigliere, esperto) da lui designata;

non prestarsi sistematicamente a scambi di opinioni e di informazioni con i colleghi;

non provvedere, o provvedere con ritardo o negligenza, a porre a disposizione dei colleghi richiedenti, seppure con onere di spesa a loro carico, i documenti necessari per ricevere atti dei quali si sia predisposto il modello iniziale (c.d. atto pilota);

non prestarsi a sostituire i colleghi che per necessità dovuta a malattia o altro impedimento non possano ricevere determinati atti, anche al di fuori dai casi di nomina del coadiutore.

b) Rapporti con il Consiglio notarile

Il notaio è tenuto a prestare al Consiglio notarile la più ampia collaborazione al fine di consentirgli di esercitare nel modo più efficace il potere-dovere di vigilanza e di controllo e le altre funzioni ad esso demandate dalla legge, nel quadro della tutela e della migliore qualificazione del prestigio e del decoro della categoria.

Salvi i casi in cui siano previsti altri specifici comportamenti, il notaio è tenuto:

b1) a comunicare al Consiglio notarile i dati e le informazioni in genere che gli siano richieste, anche con carattere di periodicità, riguardanti la propria attività professionale, sia nella sua generalità per limitati periodi, sia per settori, luoghi o altre modalità determinate;

b2) nelle stesse condizioni di cui al punto *b1),* ad esibire o trasmettere copia, estratti del repertorio e di atti, registri, libri e documenti, anche di natura fiscale;

b3) a informare il Consiglio notarile di problemi di generale rilevanza per l'attività professionale, specialmente nei rapporti con gli Uffici pubblici, astenendosi nel frattempo dall'intraprendere iniziative personali.

I notai componenti dei Consigli notarili devono adempiere al loro ufficio con disponibilità e obiettività, cooperando per il continuo ed effettivo esercizio da parte del Consiglio notarile dei poteri-doveri di vigilanza controllo e disciplinari, e delle altre attribuzioni ad esso demandate. Essi devono partecipare in modo effettivo alla vita e ai problemi della categoria, e favorire il rispetto e lo spirito di colleganza fra i notai, stimolando la loro collaborazione e partecipazione, anche mediante un ricambio nelle cariche.

c) Rapporti con il Consiglio Nazionale del Notariato e con la Cassa Nazionale del Notariato

Il notaio è tenuto a comportarsi, nei rapporti con il Consiglio Nazionale e con la Cassa Nazionale del Notariato, secondo i principi di correttezza, di collaborazione e di solidarietà propri dell'appartenenza alla categoria, per consentire ad essi di perseguire nei modi più efficaci le finalità istituzionali nell'interesse generale.

In particolare il notaio è tenuto:

c1) nei rapporti con il Consiglio Nazionale del Notariato:

a conformare il proprio complessivo comportamento professionale alle determinazioni assunte dal Consiglio nell'esercizio dei suoi poteri in materia di deontologia e di tariffa;

a prestare al Consiglio la collaborazione di cui possa essere richiesto, astenendosi da iniziative personali o interventi presso le pubbliche autorità che possano interferire con l'attività del Consiglio stesso;

c2) nei rapporti con la Cassa Nazionale del Notariato:

a indicare in modo preciso e obiettivo i dati e le condizioni generali richiesti per l'ottenimento da parte della Cassa di contributi, assegni e provvidenze economiche in genere (ad esempio, disagio economico, stato di bisogno, frequenza allo studio) e per fare percepire alla stessa le quote di onorario ad essa spettanti;

a ricercare preventivamente con la Cassa soluzioni extragiudiziali nel caso di contrasti che per loro natura lo consentano.

d) Rapporti con praticanti, collaboratori e dipendenti

d1) Nei rapporti con i praticanti il notaio è tenuto a prestare in modo disinteressato il proprio insegnamento professionale ed a compiere quanto necessario per assicurare ad essi il sostanziale adempimento della pratica notarile, nel modo «effettivo e continuo» prescritto dalla legge; particolare cura egli deve porre per l'insegnamento delle norme fondamentali della professione e dei principi di deontologia professionale.

d2) Nei rapporti con i collaboratori e i dipendenti il notaio è tenuto ad assicurare ad essi condizioni di lavoro moralmente ed economicamente soddisfacenti, avendo cura della loro formazione professionale.

In particolare il notaio deve evitare di coinvolgere, se non in casi eccezionali, i propri collaboratori e dipendenti quali procuratori in atti da lui ricevuti; e di valersi della collaborazione di persone che esercitano abusivamente la loro attività.

Dei rapporti esterni

Nei rapporti con gli Uffici pubblici, le Istituzioni e i professionisti di altre categorie il notaio deve comportarsi secondo i principi di indipendenza e di rispetto delle rispettive funzioni e attribuzioni.

In particolare nei rapporti con gli Uffici pubblici e con le Istituzioni il notaio è tenuto:

a) a rispettare le funzioni che le persone preposte sono chiamate ad esercitare, offrendo se necessario la propria disinteressata collaborazione nel limite della chiara distinzione delle rispettive competenze e attribuzioni; ed a pretendere nel contempo da essi la puntuale esplicazione dei loro doveri e il rispetto della funzione notarile;

b) ad astenersi dall'utilizzare in qualunque forma, per lo svolgimento delle pratiche dell'ufficio, la collaborazione dei dipendenti degli Uffici pubblici e delle Istituzioni; e a non trarre vantaggio in alcun modo dai personali rapporti in cui possa trovarsi con essi. Il Consiglio notarile è tenuto a svolgere controlli, anche direttamente con i responsabili degli Uffici pubblici e delle Istituzioni, al fine di garantirne il rigoroso rispetto.

DELLA PRESTAZIONE

DELL'INCARICO

Della astensione

Indipendentemente da quanto previsto per legge per i casi di irricevibilità degli atti, il notaio deve astenersi dal prestare il proprio ministero, se non in via occasionale o per necessità non altrimenti superabile, quando dell'atto siano parte società di capitali o enti dei quali egli sia amministratore, anche senza rappresentanza, o rivesta la qualità di sindaco, ovvero sia unico socio o titolare del pacchetto di maggioranza della società.

Della assunzione

a) Nell'àmbito del generale dovere di imparzialità il notaio deve astenersi, nella fase di assunzione dell'incarico professionale, da qualsiasi comportamento che possa influire sulla sua designazione che deve essere rimessa al libero accordo delle parti.

Per gli atti di vendita e di mutuo da parte di soggetti imprenditori (costruttori, banche, ecc.) il notaio, prima di assumere l'incarico, è tenuto ad informare l'altra parte (consumatore) della suddetta regola e del suo diritto di designare il notaio in mancanza di libero accordo.

b) I Consigli notarili, nell'àmbito del loro generale potere-dovere istituzionale, sono tenuti a porre in essere forme specifiche di vigilanza e di controllo, anche mediante acquisizione di informazioni dai notai e ispezioni presso pubblici uffici.

In presenza di flussi di prestazioni di rilevante entità, della concentrazione di designazioni per determinati gruppi di atti o di altri elementi indicativi (quali elenchi selettivi di notai, inserimento di nominativi in moduli o formulari predisposti, situazioni di dominanza) i Consigli notarili sono tenuti ad individuare, valutare e, se del caso, perseguire disciplinarmente comportamenti illeciti, attuati anche mediante pressioni dirette o indirette, ed eventualmente ad intervenire presso gli enti pubblici e privati interessati.

c) Nell'ipotesi di fenomeni di vasta contrattazione riguardanti il patrimonio di enti pubblici o ad essi assimilati *(c.d. privatizzazioni o dismissioni)*, i Consigli notarili - in considerazione del rilevante interesse pubblico che li sottende e in accordo con detti enti - possono organizzare direttamente l'assunzione e la distribuzione degli incarichi fra tutti i notai del Distretto, o tra coloro che si dichiarino disponibili, salva in ogni caso la facoltà del singolo acquirente di designare un notaio diverso.

DELLA ESECUZIONE

Della personalità e segretezza

a) Della personalità

L'esecuzione della prestazione del notaio è caratterizzata dal «rapporto personale» con le parti. La facoltà di valersi di sostituti e ausiliari non può pregiudicare la complessiva connotazione personale che deve rivestire l'esecuzione dell'incarico professionale.

In ogni caso compete al notaio svolgere di persona, in modo effettivo e sostanziale, tutti i comportamenti necessari:

per l'accertamento della identità personale delle parti, con utilizzazione di tutti gli elementi idonei e con prudente esame dei documenti di identificazione in relazione al tipo e alla loro possibilità di falsificazione;

per l'indagine sulla volontà delle parti, da svolgere in modo approfondito e completo mediante proposizione di domande e scambio di informazioni intese a ricercare anche i motivi e le possibili modificazioni della determinazione volitiva come prospettatagli;

per la direzione della compilazione dell'atto nel modo più congruente alla accertata volontà delle parti, con lettura a voce chiara dello stesso e finale domanda di approvazione.

b) Della segretezza

Nell'esercizio della sua attività il notaio è tenuto al rigoroso rispetto del segreto professionale con riguardo alle persone che ricorrono alla sua

opera, al contenuto della stessa e a tutto ciò di cui sia venuto a conoscenza nella esecuzione della prestazione, sia per il tempo della stessa che successivamente. Egli è altresì tenuto a fare quanto necessario e a sorvegliare che tale prescrizione sia rispettata dai suoi collaboratori e dipendenti.

Il ricevimento dell'atto notarile non autorizza il notaio a renderne nota ai terzi l'esistenza e il contenuto, se non su espressa richiesta e nei limiti delle risultanze dell'atto e degli adempimenti ad esso connessi.

Della imparzialità e degli altri doveri

a) Nella esecuzione della prestazione il notaio deve tenere un comportamento imparziale, mantenendosi in posizione di equidistanza rispetto ai diversi interessi delle parti e ricercandone una regolamentazione equilibrata e non equivoca, che persegua la finalità della comune sicurezza delle parti stesse.

b) In particolare il notaio è tenuto a svolgere in modo adeguato e fattivo le seguenti attività:

b1) informare le parti sulle possibili conseguenze della prestazione richiesta, in tutti gli aspetti della normale indagine giuridica demandatagli; e eventualmente consigliare professionalmente le stesse, anche con la proposizione di impostazioni autonome rispetto alla loro volontà e intenzione;

b2) scegliere la forma giuridica più adeguata alle decisioni assunte dalle parti, accertandone la legalità e la reciproca congruenza, svolgendo le richieste attività preparatorie e dirigendo quindi la formazione dell'atto nel modo tecnicamente più idoneo per la stabilità del rapporto che ne deriva e per la completa efficacia dell'atto;

b3) dare alle parti i chiarimenti richiesti o ritenuti utili a integrazione della lettura dell'atto, per garantire ad esse il riscontro con le decisioni assunte e la consapevolezza del valore giuridicamente rilevante dell'atto, con speciale riguardo ad obblighi e garanzie particolari e a clausole di esonero o limitative di responsabilità, nonché agli adempimenti che possono derivare dall'atto, valendosi per questo ultimo aspetto anche di separata documentazione illustrativa.

DEGLI ATTI IN GENERALE

Della forma

a) L'«atto pubblico» costituisce la forma primaria e ordinaria di «atto notarile», che il notaio deve generalmente utilizzare nella presunzione che ad esso le parti facciano riferimento quando ne richiedono l'intervento, se non risulti una loro diversa volontà e salvo la particolare struttura dell'atto.

b) L'atto di «autenticazione delle firme» della scrittura privata comporta in ogni caso per il notaio l'obbligo di tenere i seguenti comportamenti e di osservare le seguenti prescrizioni.

b1) Controllare la legalità del contenuto della scrittura e la sua rispondenza alla volontà delle parti, anche mediante la sua lettura alle stesse prima delle sottoscrizioni.

b2) Per gli atti soggetti a pubblicità immobiliare o commerciale, accertarsi della volontà delle parti di restituzione della scrittura autenticata, facendone menzione nell'autentica.

b3) Indicare nell'autentica e nel repertorio il luogo del Comune nel quale l'atto è autenticato.

Del contenuto

Per soddisfare le esigenze di chiarezza e di completezza proprie dell'atto notarile il notaio deve curare che dal testo dell'atto normalmente risultino:

a) la completa qualificazione giuridica della fattispecie, con indicazione dei più rilevanti effetti che ne derivano per diretta volontà delle parti o in forza di legge o quale espressione di usi contrattuali (ad es.: clausole di garanzia, responsabilità);

b) le indicazioni necessarie per l'inquadramento dell'atto nella vicenda giuridico-temporale su cui opera (ad es.: titoli di provenienza e atti direttamente connessi; formalità pregiudizievoli; servitù; vincoli di disponibilità);

c) gli elementi utili per individuare con esattezza i beni e i diritti in oggetto, in modo da offrirne la chiara e non equivoca percezione, anche con allegazione - che si richiede più frequente - di documenti grafici (ad es.: confini non generici; riferimenti catastali per frazionamenti, dichiarazioni e variazioni; allegazione di planimetrie);

d) le indicazioni relative alla natura degli atti e documenti che si rende necessario richiamare, precisando gli estremi per una loro diretta conoscenza.

DI ALCUNE SPECIE DI ATTI

Degli atti relativi agli autoveicoli

Nel ricevimento degli atti relativi agli autoveicoli, e in genere soggetti a pubblicità mobiliare o ad essi connessi, e nello svolgimento della attività professionale nel settore degli autoveicoli, il notaio deve tenere i seguenti comportamenti e attenersi alle seguenti prescrizioni.

a) Del ricevimento degli atti

a1) Controllare i presupposti di diritto dell'atto richiesto e la legittimazione dei soggetti interessati direttamente dai documenti originali relativi all'autoveicolo e all'intestatario, verificando per il soggetto titolare che siano rispettate le norme sul diritto di famiglia e, salvo casi eccezionali, che sia applicato il principio della continuità delle trascrizioni.

a2) Utilizzare tutti gli elementi idonei per accertare la identità personale delle parti, anche con ricorso all'intervento dei fidefacienti; e, nei casi in cui l'accertamento sia soltanto documentale, compiere un prudente esame dei documenti di identificazione in relazione al tipo, alle modalità di rilascio e alla possibilità di falsificazione.

a3) Informare personalmente le parti sulla rilevanza giuridica dell'atto richiesto e sugli adempimenti di pubblicità conseguenti nonché, nel caso in cui ricorra, sul particolare regime della procura alla vendita; in presenza di iscrizioni o di vincoli sull'autoveicolo o qualora non sia rispettabile la continuità delle trascrizioni farne specifico avvertimento all'intestatario, da documentare mediante la sua sottoscrizione dell'atto o con separata dichiarazione scritta.

a4) Indicare nell'atto di autenticazione e nel repertorio il luogo del Comune nel quale l'atto è ricevuto.

b) Dell'esercizio della attività professionale

b1) Salvo il caso previsto al successivo punto *b4)*, è vietato al notaio l'esercizio della attività professionale presso sedi operative di agenzie o di intermediari di pratiche automobilistiche, o comunque in diretto collegamento con essi mediante raccolta e inoltro delle scritture presso il proprio studio.

b2) E' vietata al notaio ogni forma sia pur minima di riduzione delle competenze dovutegli rispetto alla tariffa vigente.

b3) Il notaio è tenuto a comunicare al Consiglio notarile, secondo le indicazioni da esso impartite anche con carattere di periodicità, le modalità con cui esercita l'attività non occasionale, sia nella sede che fuori dalla sede e ogni mutamento successivo; nonché ad esibire o trasmettere al Consiglio, a richiesta, copia del repertorio e di atti e documenti, anche di natura fiscale, relativi ad attività svolte nel settore.

b4) I Consigli notarili sono tenuti a promuovere nel territorio del Distretto forme organizzate e direttamente controllate per il ricevimento degli atti, anche mediante la costituzione di Uffici unici o di associazioni nel Distretto, al fine di garantire, per orario di assistenza e luogo di ricevimento, un efficiente servizio; con facoltà – ove ne ravvisino la opportunità – di organizzare l'attività anche in deroga al divieto di cui al punto *b1)*.

Delle vidimazioni

a) La vidimazione dei libri e delle scritture contabili deve essere eseguita con tempestività, contestualmente alla presentazione, ove possibile, e in ogni caso con sollecita messa a disposizione per il loro ritiro.

Nella esecuzione delle vidimazioni annuali il notaio deve controllare che i libri siano inizialmente bollati e numerati ai sensi di legge al nome del soggetto che li ha posti in uso e che le registrazioni e le scritturazioni siano continue e senza spazi in bianco.

b) Negli «atti di vidimazione annuale» devono essere indicati i dati necessari alla diretta e completa individuazione della vidimazione, tra i quali la pagina nella quale essa è eseguita; di questi dati deve essere fatta annotazione nel repertorio.

Il presidente del Consiglio nazionale del notariato
LAURINI

94A4537

FRANCESCO NIGRO, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(6651416) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE DEPOSITARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **L'AQUILA**
LIBRERIA LA LUNA DI FREEBOOK
Viale Persichetti, 9/A

◇ **CHIETI**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via A Herio, 21

◇ **LANCIANO**
LITOLIBROCARTA
Via Renzetti, 8/10/12

◇ **PESCARA**
COSTANTINI DIDATTICA
Corso V Emanuele, 146

BASILICATA

◇ **POTENZA**
LIBRERIA PAGGI ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
LIBRERIA NISTICÒ
Via M Greco, 99

◇ **COSENZA**
LIBRERIA DOMUS
Via Monte Santo, 51/53

CAMPANIA

◇ **ANGRI (Salerno)**
CARTOLIBRERIA AMATO ANTONIO
Via dei Goti, 4

◇ **AVELLINO**
LIBRERIA GUIDA 3 S r l
Via Vasto, 15

◇ **BENEVENTO**
LIBRERIA LA GIUDIZIARIA
Via F Paga, 11
LIBRERIA MASONE NICOLA
Viale dei Rettori, 71

◇ **CASERTA**
LIBRERIA GUIDA 3 S R L
Via Caduti sul Lavoro, 29/33

◇ **ISCHIA PORTO**
LIBRERIA GUIDA 3 S R L
Via Sogliuzzo

◇ **NAPOLI**
L'ATENEO di Dario Pironti & C
Viale Augusto, 168/170
LIBRERIA GUIDA 1 S R L
Via Portalba, 20/23
LIBRERIA GUIDA 2 S R L
Via Merliani, 118
LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO
Via Caravita, 30
LIBRERIA TRAMA G
Piazza Cavour, 75

◇ **SALERNO**
LIBRERIA GUIDA S R L
Corso Garibaldi, 142

EMILIA-ROMAGNA

◇ **BOLOGNA**
LIBRERIA GIURIDICA CERUTI
Piazza Tribunali, 5/F
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Castiglione, 1/C

◇ **CARPI**
LIBRERIA R & G BULGARELLI
Corso S Cabassi, 15

◇ **CESENA**
LIBRERIA BETTINI
Via Vescovado, 5

◇ **FORLÌ**
LIBRERIA MODERNA
Corso A Diaz, 2/F

◇ **MODENA**
LIBRERIA LA GOLIARDICA
Via Emilia Centro, 210

◇ **PIACENZA**
NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO
Via IV Novembre, 160

◇ **REGGIO EMILIA**
LIBRERIA MODERNA
Via Farini, 1/M

◇ **RIMINI (Forlì)**
LIBRERIA DEL PROFESSIONISTA
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **PORDENONE**
LIBRERIA MINERVA
Piazza XX Settembre, 22/A

◇ **TRIESTE**
LIBRERIA EDIZIONI LINT TRIESTE S r l
Via Romagna, 30

LAZIO

◇ **LATINA**
LIBRERIA GIURIDICA LA FORENSE
Via dello Statuto, 28/30

◇ **RIETI**
LIBRERIA LA CENTRALE
Piazza V Emanuele, 8

◇ **ROMA**
DE MIRANDA MARIA PIA
Viale G Cesare, 51/E-F-G
LIBRERIA GABRIELE MARIA GRAZIA
c/o Pretura Civile, piazzale Clodio
LIBRERIA IL TRITONE S R L
Via Tritone, 61/A

◇ **SORA (Frosinone)**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Abruzzo, 4

◇ **VITERBO**
LIBRERIA DE SANTIS MARIA
Via Venezia Giulia, 5
LIBRERIA "AR" di MASSI ROSSANA e C
Palazzo Uffici Finanziari
Località Pietrare

LIGURIA

◇ **CHIAVARI**
CARTOLERIA GIORGINI
Piazza N S dell'Orto, 37/38

◇ **GENOVA**
LIBRERIA GIURIDICA di M. SERENA BALDARO e C
Via XII Ottobre, 172/R

◇ **LA SPEZIA**
CARTOLIBRERIA CENTRALE
Via Colli, 5

LOMBARDIA

◇ **BERGAMO**
LIBRERIA ANTICA E MODERNA A LORENZELLI
Viale Giovanni XXIII, 74

◇ **COMO**
LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI DECA S r l
Via Mentana, 15
NANI LIBRI E CARTE
Via Cairoli, 14

◇ **CREMONA**
LIBRERIA DEL CONVEGNO
Corso Campi, 72

◇ **GALLARATE**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Piazza Risorgimento, 10

◇ **LECCO**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Corso Mart Liberazione, 100/A

◇ **MILANO**
LIBRERIA CONCESSIONARIA IPZS-CALABRESE
Galleria V Emanuele, 11-15

◇ **MONZA**
LIBRERIA DELL'ARENGARIO S R L
Via Mapelli, 4

◇ **MANTOVA**
LIBRERIA ADAMO DI PELLEGRINI
Corso Umberto I, 32

◇ **VARESE**
LIBRERIA PIROLA
Via Albuzzi, 8

MARCHE

◇ **ANCONA**
LIBRERIA FOGOLA
Piazza Cavour, 4/5/6

◇ **ASCOLI PICENO**
LIBRERIA PROSPERI
Largo Crivelli, 8

◇ **PESARO**
LIBRERIA PROFESSIONALE MARCHIGIANA
Via Mameli, 34

◇ **S. BENEDETTO DEL TRONTO**
LA BIBLIOFILA
Viale De Gasperi, 22

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
CENTRO LIBRARIO MOLISANO
Viale Manzoni, 81/83
LIBRERIA GIURIDICA DI E M
Via Capriglione, 42-44

PIEMONTE

◇ **ALESSANDRIA**
LIBRERIA INT LE BERTOLOTTI
Corso Roma, 122
LIBRERIA INT LE BOFFI
Via dei Martiri, 31

◇ **ALBA (Cuneo)**
CASA EDITRICE ICAP
Via Vittorio Emanuele, 19

◇ **BIELLA (Vercelli)**
LIBRERIA GIOVANNACCI
Via Italia, 14

◇ **CUNEO**
CASA EDITRICE ICAP
Piazza dei Galimberti, 10

◇ **TORINO**
CASA EDITRICE ICAP
Via Monte di Pietà, 20

PUGLIA

◇ **ALTAMURA (Bari)**
LIBRERIA JOLLY CART
Corso V Emanuele, 16

◇ **BARI**
CARTOLIBRERIA QUINTILIANO
Via Arcidiacono Giovanni, 9
LIBRERIA PALOMAR
Via P Amedeo, 176/B

◇ **BRINDISI**
LIBRERIA CRISTINA PIAZZO
Piazza Vittoria, 4

◇ **CERIGNOLA**
VASCIAVEO ORGANIZZ COMMERC.
Via Gubbio, 14

◇ **MOLFETTA (Bari)**
LIBRERIA IL GHIGNO
Via Campanella, 24

SARDEGNA

◇ **CAGLIARI**
LIBRERIA F LLI DESSÌ DI MARIO
Corso V Emanuele, 30/32

◇ **ORISTANO**
LIBRERIA MARIO CANU
Corso Umberto I, 19

◇ **SASSARI**
LIBRERIA AKA
Via Mazzini, 2/E
LIBRERIA MESSAGGERIE SARDE
Via Roma, 137

SICILIA

◇ **ACIREALE**
CARTOLIBRERIA BONANNO MAURO
Via Vitt Emanuele, 194

◇ **CATANIA**
LIBRERIA LA PAGLIA
Via Etnea, 393
LIBRERIA S G C
Via F Riso, 56

◇ **GIARRE**
LIBRERIA LA SENORITA
Corso Italia, 132/134

◇ **MESSINA**
LIBRERIA PIROLA MESSINA
Corso Cavour, 55

◇ **PALERMO**
CARTOLIBRERIA EUROPA
Via Sciutì, 66
CICALA INGUAGGIATO G
Via Villaermosa, 28
LIBRERIA FORENSE
Via Maqueda, 185
LIBRERIA S.F FLACCOVIO
Piazza V E Orlando, 15/19
LIBRERIA S F FLACCOVIO
Via Ruggero Settimo, 37

◇ **TRAPANI**
LIBRERIA LO BUE GIUSEPPE
Via Cascio Cortese, 8

TOSCANA

◇ **FIRENZE**
LIBRERIA ALFANI EDITRICE
Via Alfani, 84/86 R
LIBRERIA MARZOCCO DELLA G P L.
Via de' Martelli, 22 R
LIBRERIA PIROLA già ETRURIA
Via Cavour, 46 R

◇ **GROSSETO**
LIBRERIA SIGNORELLI
Corso Carducci, 9

◇ **LIVORNO**
LIBRERIA AMEDEO NUOVA
Corso Amedeo, 23/27
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI IL PENTAFOGLIO
Via Fiorenza, 4/B

◇ **MASSA**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via S Pietro, 1

◇ **PISA**
LIBRERIA VALLERINI ANDREA
Via dei Mille, 13

◇ **PRATO**
LIBRERIA CARTOLERIA GORI
Via Ricasoli, 25

◇ **VIAREGGIO**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Puccini, 38

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **TRENTO**
LIBRERIA DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO (Perugia)**
LIBRERIA LUNA di VERRI e BIBI
Via Gramsci, 41

◇ **TERNI**
LIBRERIA ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **CONEGLIANO**
LIBRERIA CARTOLERIA CANOVA
Corso Mazzini, 7

◇ **PADOVA**
IL LIBRACCIO
Via Portello, 42

◇ **ROVIGO**
CARTOLIBR PAVANELLO CARLO
Piazza V. Emanuele, 2

◇ **TREVISO**
CANOVA SOCIETÀ CARTOLIBRERIA EDITRICE A R L
Via Calmaggiore, 31
LIBRERIA BELLUCCI BENITO
Viale Monfenera, 22/A

◇ **VERONA**
LIBRERIA L E G I S
Via Adigetto, 43

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:

- **presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA, piazza G. Verdi, 10;**
- **presso le Concessionarie speciali di:**
  BARI, Libreria Laterza S.p.a., via Sparano, 134 - BOLOGNA, Libreria Ceruti, piazza dei Tribunali, 5/F - FIRENZE, Libreria Pirola (Etruria S.a.s.), via Cavour, 46/r - GENOVA, Libreria Baldaro, via XII Ottobre, 172/r - MILANO, Libreria concessionaria «Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato» S.r.l., Galleria Vittorio Emanuele, 3 - NAPOLI, Libreria Italiana, via Chiaia, 5 - PALERMO, Libreria Flaccovio SF, via Ruggero Settimo, 37 - ROMA, Libreria Il Tritone, via del Tritone, 61/A - TORINO, Cartiere Miliani Fabriano - S.p.a., via Cavour, 17;
- **presso le Librerie depositarie indicate nella pagina precedente.**

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono in Roma (Ufficio inserzioni - Piazza G. Verdi, 10). Le suddette librerie concessionarie speciali possono accettare solamente gli avvisi consegnati a mano e accompagnati dal relativo importo.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1994

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre 1994
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1994 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1994

ALLA PARTE PRIMA - LEGISLATIVA

Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari:		
- annuale	L.	357.000
- semestrale	L.	195.500
Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:		
- annuale	L.	65.500
- semestrale	L.	46.000
Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee		
- annuale	L.	200.000
- semestrale	L.	109.000
Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:		
- annuale	L.	65.000
- semestrale	L.	45.500
Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni		
- annuale	L.	199.500
- semestrale	L.	108.500
Tipo F - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:		
- annuale	L.	687.000
- semestrale	L.	379.000

Integrando il versamento relativo al tipo di abbonamento della Gazzetta Ufficiale, parte prima, prescelto con la somma di **L. 96.000**, *si avrà diritto a ricevere l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1994.*

Prezzo di vendita di un fascicolo della *serie generale*	L.	1.300
Prezzo di vendita di un fascicolo delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.300
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	L.	2.550
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.300
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.400
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.400

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L.	124.000
Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione	L.	1.400

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L.	81.000
Prezzo di vendita di un fascicolo	L.	7.350

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1994
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo mediante 52 spedizioni settimanali raccomandate	L.	1.300.000
Vendita singola: per ogni microfiches fino a 96 pagine cadauna	L.	1.500
per ogni 96 pagine successive	L.	1.500
Spese per imballaggio e spedizione raccomandata	L.	4.000

N.B. — Le microfiches sono disponibili dal 1° gennaio 1983 — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%

ALLA PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L.	336.000
Abbonamento semestrale	L.	205.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.450

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione di una fascetta del relativo abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA
abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 - inserzioni ☎ (06) 85082145/85082189

* 4 1 1 2 0 0 1 6 5 0 9 4 *

L. 2.800